

OFFRE D'EMPLOI

PÔLE/ETABLISSEMENT/SERVICE

Pôle à Domicile de l'ARIMC - SAVS

ACTIVITE

Service d'Accompagnement à la Vie Sociale

POSTE A POURVOIR

CHEF DE SERVICE (H/F)

| | | | |
|--------------------|---------------------------------------|--|---|
| A partir du | DU 22/01/2018 AU 31/08/2018 | Lieu | 4 place des Tapis 69004 LYON |
| Emploi | CHEF DE SERVICE | Qualification | CADRE CLASSE 2 NIVEAU II |
| Contrat | CDI <input type="checkbox"/> | CDD <input checked="" type="checkbox"/> | Temps complet <input checked="" type="checkbox"/> |
| | 0.80 ETP <input type="checkbox"/> | 0.75 ETP <input type="checkbox"/> | 0.50 ETP <input type="checkbox"/> |
| Horaires | Hebdomadaire <input type="checkbox"/> | Aménagement sur l'année <input type="checkbox"/> | Forfait <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | | Internat <input type="checkbox"/> |
| | | | Externat <input checked="" type="checkbox"/> |

L'ARIMC

L'ARIMC Rhône-Alpes est une association de familles créée en 1959. Elle accompagne des personnes atteintes de paralysie cérébrale et autres handicaps neuro-moteurs, de la toute petite enfance aux âges les plus avancés de la vie.

L'ARIMC aujourd'hui : 900 personnes accompagnées, 1 000 salariés et 30 établissements et services situés dans le Rhône, l'Ain et le Jura.

MISSIONS (Cf profil de poste)

Spécificités du poste : Membre d'une équipe de direction, sous l'autorité du directeur de Pôle, animer, valoriser et garantir la mise en œuvre du projet de service et des projets personnalisés auprès de personnes adultes en situation de handicap neuromoteur ayant un projet de vie à domicile. Effectuer le suivi de gestion administrative et organisationnelle. Appliquer les indicateurs de gestion et de qualité.
Astreintes à prévoir.

PROFIL RECHERCHE

| | |
|------------------------------------|--|
| Qualification demandée | Cadre Médico-Social de niveau II ou en cours de formation CAFERUIS |
| Expérience souhaitée | Expérience d'encadrement dans le champ de l'accompagnement et de l'insertion sociale avec une expérience de la clinique, une appétence pour le travail de réseaux et partenariats. Connaissances des handicaps neuromoteurs et troubles associés souhaitées. |
| Qualités/Aptitudes requises | Capacité à fédérer et encadrer une équipe pluridisciplinaire qui intervient en milieu ouvert. Aguerri à l'écrit et à la maîtrise des outils numériques. |
| Autres conditions | Permis B et voiture personnelle indispensable |

CONTACT POUR ENVOI DES CANDIDATURES (CV + LETTRE DE MOTIVATION)

Erick BRANDT – Directeur du pôle à domicile de l'ARIMC – 4 Place des tapis 69004 LYON - sas@arimc-ra.org

CHEF DE SERVICE SOCIO-EDUCATIF/ANIMATION

ARIMC

L'ARIMC Rhône Alpes est une association de familles créée en 1959. Elle accompagne des personnes atteintes de paralysie cérébrale et autres handicaps neuro-moteurs, de la toute petite enfance aux âges les plus avancés de la vie. L'ARIMC aujourd'hui : 900 personnes accompagnées, 1 000 salariés et 30 établissements et services situés dans le Rhône, l'Ain et le Jura.

OBJECTIF PRINCIPAL DU POSTE

Intermédiaire entre la direction et les équipes, le chef de service joue un rôle d'interface opérationnelle. Il est en charge de l'encadrement et de la coordination des équipes directement engagées auprès des usagers.

RESEAU RELATIONNEL

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

N+1 : Directeur d'établissement ou directeur adjoint
N+2 : Directeur général ou directeur d'établissement

Responsabilités exercées

- **Garantir une qualité de service**
- **Encadrer les équipes**
- **Participer à la gestion du budget et des ressources humaines du service**
- **Mettre en œuvre le projet de service et le projet d'établissement**
- **Assurer la prise de décision en lien avec le service, tout en informant sa direction**
- Contribuer activement au travail d'équipe.
- Témoigner de respect, d'empathie et de bienveillance auprès des usagers.
- Transmettre des informations fiables et régulières autour de l'accompagnement des usagers et de l'organisation.
- Respecter le secret professionnel et les règles déontologiques.

CONTACTS INTERNES

Usagers (enfants/adultes)
Directeur de pôle
Chefs de service, coordinateurs
Pôle administratif
Equipes

CONTACTS EXTERNES

Famille et entourage de l'utilisateur
Mandataires judiciaires
Prestataires, fournisseurs, partenaires
Organismes de formation

MISSIONS

! La liste des activités indiquées sur ce profil de poste n'est pas exhaustive : elle peut être modifiée ou complétée en fonction de l'évolution du poste ou des besoins spécifiques du service

Piloter l'action du service/ unité

Concevoir, mettre en œuvre et évaluer le projet de service/unité

Gérer, répartir et planifier les moyens matériels et budgétaires du service qui lui sont alloués

Mettre en œuvre et valoriser une démarche qualité

Participer à l'élaboration des protocoles et procédures

Programmer et planifier les activités du service et gérer les imprévus

Participer au projet d'établissement

Proposer des orientations stratégiques et des axes d'amélioration, donner des retours sur le quotidien

Elaborer le rapport d'activité du service/unité

Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité

Valider et superviser les écrits professionnels

Encadrer une équipe pluri-professionnelle

Gérer, répartir, planifier et contrôler les moyens humains du service

Organiser le temps de travail par rapport à l'activité du service et de l'établissement, faire les plannings
Participer au recrutement des CDD et CDI non cadres en lien avec la direction
Assurer les remplacements etc...

Prendre des décisions

Animer et apporter un soutien aux équipes

Réunions, informer et conseiller l'équipe pluri-professionnelle
Prévenir et gérer le conflit

Intégrer les nouveaux professionnels

Évaluer et accompagner le développement de l'équipe

Développer les compétences individuelles et collectives, encourager et repérer les besoins en formation, réaliser les entretiens professionnels et individuels, les entretiens de retours, les entretiens disciplinaires, responsabiliser les professionnels

Coordonner les activités et projets socio-éducatifs

Assurer la coordination et le suivi de la prise en charge des usagers

Participer au processus d'admission et de sortie des usagers

Assurer le suivi administratif des dossiers des usagers

En lien avec les services transverses

Évaluer et mesurer les actions menées par le service ou l'unité

Garantir le respect des droits et libertés des usagers

Suivre et évaluer la mise en œuvre des projets individualisés : traçabilité, rigueur et fiabilité

Inscrire l'utilisateur dans une logique de parcours, anticiper et prévenir les ruptures

Participer au processus d'accueil, d'insertion, d'inclusion

Relation avec les familles

Accueillir, conseiller, renseigner, soutenir, mobiliser, régler les dysfonctionnements, écouter, comprendre les besoins et proposer des solutions adaptées

Être moteur de la communication professionnelle et institutionnelle

Développer l'ouverture institutionnelle

Au niveau de l'équipe et des usagers, favoriser les liens et les partenariats internes et externes à l'association, développer des collaborations transverses

Être référent dans un domaine spécifique et transverse (exemple : référent éthique, bientraitance etc...)

Assurer la communication ascendante, descendante et transverse

Diffuser les informations institutionnelles (administratives et législatives), transmettre les décisions de la direction aux équipes, faire un retour sur le travail des services à la direction
Faire émerger des solutions par les professionnels

Entretien, actualiser et développer sa culture professionnelle

COMPETENCES REQUISES

COMPETENCES NECESSAIRES A LA TENUE DU POSTE

Savoir

- Connaissance des politiques publiques et règles du secteur médico-social
- Connaissance de la population accueillie et ses spécificités
- Réseau santé et médico-social
- Techniques de management
- Outils informatiques

Savoir-faire

- Communiquer, rédiger et argumenter
- Conduire un projet
- Elaborer un budget
- Manager, fédérer, donner du sens, anticiper
- Animer et conduire des réunions
- Adapter sa pratique professionnelle à l'utilisateur
- Observer, analyser, prendre du recul, gérer les priorités et le stress pour lui-même et pour l'équipe
- Gérer les conflits et les situations d'urgence

Savoir-être

- Engagement, écoute, disponibilité, aisance relationnelle, pragmatisme, facilitateur, pédagogue
- Responsabilité, diplomatie, prise de décisions, autonomie
- Bienveillance et respect

FORMATION ET DIPLOMES REQUIS

- Diplôme du travail social de niveau III minimum
- Exemple : DEES
- CAFERUIS (niveau II)
- DEIS (niveau I)

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE REQUISE

- Expérience en management

Autre : vaccinations à jour

EVOLUTIONS DE CARRIERE ET PASSERELLES POSSIBLES

Directeur adjoint
 Directeur d'établissement
 Formateur

REMUNERATION

| | |
|---------------------|---|
| COEFFICIENT DE BASE | 720 (niveau III) |
| | 770 (niveau II) |
| | 850 (niveau I) |
| SALAIRE | 2707.2€/mois (niveau III) |
| | 2895.2€/mois (niveau II) |
| | 3196€/mois (niveau I) |
| QUALIFICATION | CADRE CLASSE II (niveau III, II ou I) |
| INDEMNITES | Indemnités sujétions particulières : entre 15 et 135 points Indemnités astreintes en hébergement |

CONDITIONS DE TRAVAIL

SPECIFICITES DU POSTE

Forfait jours
Astreintes

MOYENS NECESSAIRES

Téléphone portable + ordinateur portable

► Ci-joint Annexe 1.